

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

বিষয়ঃ জুলাই, ২০২০ হতে সেপ্টেম্বর, ২০২০ সময়কালের ১ম প্রান্তিকের  
শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও প্রতিবেদন দাখিল সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আজিজুল বারী, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-  
পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

তারিখ ও সময় : ২০.০৯.২০২০, সকাল : ১১:০০ ঘটিকা।

স্থান : বোর্ডরুম, বিকেবি, প্রধান কার্যালয় ভবন।

উপস্থিতি : Zoom Video Conferencing Record - ০৯টি  
বিভাগীয় কার্যালয়, ০৯টি বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, ৫৩টি  
মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, ৫৪টি আঞ্চলিক নিরীক্ষা  
কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও ত্রৈমাসিক  
অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও ওয়েবসাইটে প্রতিবেদন  
Upload সংশ্লিষ্ট জনবল এবং প্রতি কার্যালয়ের জাতীয়  
শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট  
কর্মকর্তাগণ।

০১. সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয় তাঁর স্বাগত বক্তব্যে Zoom Video Conferencing এ অংশগ্রহনকারী সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সরকার কর্তৃক ঘোষিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে শুদ্ধাচার চর্চার বিষয় ব্যাখ্যা করেন। সকল কার্যালয়কে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিত গাইড লাইন মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রনয়ন ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করেন। সূচ্য পরিবীক্ষনের নিমিত্ত ব্যাংকের ওয়েবসাইটে NIS Tab এ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের নামে পৃথক Tab খোলা হয়েছে। উক্ত Tab এ ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ স্ব স্ব কর্মপরিকল্পনা ও নিয়মিতভাবে ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন Upload করবে। এই বিষয়ে ওয়েবসাইটের NIS Tab এ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সমূহের স্ব স্ব Tab এ লগইন করে তথ্য Upload করার প্রক্রিয়া সম্পর্কে প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ইতোমধ্যে আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ হতে NIS Tab এ লগইন করে তথ্য Upload করার প্রক্রিয়া সম্পর্কিত একটি গাইড লাইন মাঠ পর্যায়ে জারি করা হয়েছে- মর্মে সকলকে অবহিত করেন।

০২. সভায় শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম তার বক্তব্যে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও প্রতিবেদন দাখিল সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গাইড লাইন এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন।

০৩. সভার ২য় পর্যায়ে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোঃ ইয়াহিয়া ভূঁইয়া শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রক্রিয়ার উপর বিস্তারিতভাবে সচিত্র প্রশিক্ষণ কর্মশালা পরিচালনা করেন এবং দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২০ এর অসঙ্গতি ও ভুলত্রুটি নিয়ে পর্যালোচনা করেন। সবশেষে আইসিটি অপারেশন বিভাগের এক্সিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার (কম্পিঃ) জনাব শারমিন বিনতে জামান ওয়েবসাইটের NIS Tab এ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের নামে Tab সমূহে লগইন এবং তথ্য Upload করার প্রক্রিয়ার উপর বিস্তারিতভাবে সচিত্র প্রশিক্ষণ কর্মশালা পরিচালনা করেন।

০২. সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় :-

- ক) ব্যাংকের ওয়েবসাইটের NIS Tab এ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ স্ব স্ব SubTab এ ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করে স্ব স্ব তথ্য নিয়মিতভাবে Upload করবে।
- খ) SubTab সমূহে স্ব স্ব কার্যালয়ের ০৫ সদস্য বিশিষ্ট শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটি, শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ০১ জন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও তাঁদের সাথে যোগাযোগের জন্য টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা আপলোড করবেন।

: পাতা-০২ :

- গ) SubTab সমূহে স্ব স্ব কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিত গাইড লাইন মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে Upload করবে। প্রমানকসমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে সংরক্ষণ করবে, যাতে এতদসংক্রান্ত যে কোন পরিবীক্ষণ/পরিদর্শনকালে তা উপস্থাপন করা সম্ভব হয়।
- ঘ) শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ছাড়াও শুদ্ধাচার বিষয়ক যে কোন সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী এবং শুদ্ধাচার কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পত্রাদি SubTab সমূহে Upload করবে।

০৫. সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

২০.০৯.২০২০

(মোঃ আজিজুল বারী)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,  
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল  
কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

নং-প্রকা/শানিব্যাউবি-৮(অংশ-৮)২০২০-২০২১/৫৬১(১২৫০)

তারিখঃ ০৫.১০.২০২০

**অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-**

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। সকল উপ মহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। সকল কর্পোরেট শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১২। নথি/মহানথি।



০৫.১০.২০২০

(মোহাম্মাদ মনিরুল ইসলাম)  
উপমহাব্যবস্থাপক